



FUNDAÇÃO DE ENSINO "EURÍPIDES SOARES DA ROCHA"

MANTENEDORA DO CENTRO UNIVERSITÁRIO EURÍPIDES DE MARÍLIA – UNIVEM

BIBLIOTECA "DR. CHRISTIANO ALTENFELDER SILVA"

AV. HYGINO MUZZI FILHO, Nº 529 – MARÍLIA/ SP – CEP 17525-901 - FONE (14)2105-0820

**Manual de Normalização Referências
Conforme ABNT
(Associação Brasileira de Normas Técnicas - NBR 6023)**

Manual elaborado pela equipe técnica da
Biblioteca Central "Dr. Christiano Altenfelder Silva"

Marília
2019

1 Regras gerais de apresentação

Nos modelos a seguir, serão apresentados os elementos essenciais da referência, que devem ser apresentados em sequência padronizada. O espaçamento é simples, e o alinhamento é à margem esquerda do texto.

A pontuação deve ser uniforme para todas as referências.

As referências devem ser padronizadas quanto ao recurso tipográfico (negrito, itálico, sublinhado) utilizado para destacar o elemento título, que deve ser uniforme em todas as referências. Isso não se aplica às obras sem indicação de autoria, ou de responsabilidade, cujo elemento de entrada seja o próprio título, já destacado pelo uso de letras maiúsculas na primeira palavra.

2 Elementos e modelos de referências bibliográficas

2.1 Monografia no todo (inclui livro, enciclopédia, dicionários)

Estrutura:

AUTOR DA OBRA. Título da obra: subtítulo. Tradutor (se houver). Número da edição (precedido da abreviatura da palavra edição). Local de Publicação: Editora, ano de publicação. Volume.

Informações opcionais: nome do tradutor, número de páginas, Série, Notas, coleções, ISBN

Exemplos:

MACHADO, Edinilson Donisete. **Ativismo Judicial**: limites institucionais democráticos e constitucionais. São Paulo: Letras Jurídicas, 2012.

KALAKOTA, Ravi; ROBINSON, Marcia. **E- business**: estratégias para alcançar o sucesso no mundo digital. Tradução Carlos Alberto Picanço de Carvalho. 2. ed. Porto Alegre: Bookman, 2012.

2.2 Monografia no todo em meio eletrônico (inclui livros e trabalhos eletrônicos em meio digital ou eletrônico):

Utilizar os mesmos elementos indicados para os documentos correspondentes ao suporte papel, acrescentando-se informações relativas à descrição física do suporte eletrônico (*pen drive, e-book*).

Para documentos *online*, além dos elementos essenciais, deve-se registrar o endereço eletrônico, precedido da expressão Disponível em: e a data de acesso, precedida da expressão Acesso em:

Exemplos:

GODINHO, Thais. **Vida organizada**: como definir prioridades e transformar seus sonhos em objetivos. São Paulo: Gente, 2014. *E-book*.

CHAGAS, M. A. B. A. **Valores éticos no exercício da advocacia**. [S.l.: S.n., s.d.]. Disponível em: <http://www.terravista.pt/Enseada/1042/Valores.htm>. Acesso em: 02 maio 2013.

2.3 Trabalhos acadêmicos (dissertações, teses, monografias)

Estrutura:

AUTOR. Título: subtítulo. Ano de depósito. Tipo de trabalho (tese, monografia); Grau (especialização, bacharelado, mestrado) e curso entre parênteses, vinculação acadêmica, local, ano de apresentação da defesa.

Informações opcionais: Número de páginas

Exemplos:

MELO, Marcos Oliveira de. **Direito natural, direito positivo e humanismo fraternal a ideia de justiça**. 2013. 148 f. Dissertação (Mestrado em Direito) - Fundação de Ensino Eurípides Soares da Rocha, 2013.

MARTINI, Ivana. **Estatuto da criança e do adolescente: uma cidadania jurídica?** 2001. 335 f. Tese (Doutorado em Sociologia jurídica) - Faculdade de Ciências e Letras, Universidade Estadual Paulista, Araraquara, 2001.

2.4 Parte de monografia (inclui seção, capítulo de livro, volume, fragmento e outras partes de uma obra, com autor e/ou títulos próprios).

Estrutura:

AUTOR da parte. Título da parte seguidos da expressão *In:* e da referência completa da monografia no todo. No final da referência, deve-se informar a descrição física da parte (volume, páginas inicial- final).

2.5 Capítulo de livro

Exemplos:

BAKER, Emanuel R.; FISHER, Mathew J. Software quality program organization. *In*: SCHULMEYER, G. Gordon; McMANUS, James I. (ed.). **Handbook of software quality assurance**. 6 rd. ed. Upper Sadle River: Prentice Hall PTR, 2014. p. 115-145.

DRUCKER, Peter F. Pessoas. *In*:_____. **Administrando para o futuro: os anos 90 e a virada do século**. 10. ed. São Paulo: Pioneira, 2014.

2.6 Verbete de enciclopédia

Exemplos:

MIOTTO, Arminda Bergamini. Cela. *In*: FRANÇA, Limongi (coord.). **Enciclopédia Saraiva de Direito**. São Paulo: Saraiva, 2013. v. 14, p. 115-120.

BIODIREITO. *In*: ENCICLOPÉDIA barsa. Rio de Janeiro: Encyclopaedia Britannica do Brasil, 2014. v. 2, p. 342.

2.7 Verbete de dicionário

Exemplos:

MONETARISMO. *In*: FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. **Dicionário Aurélio básico da língua portuguesa**. 28. ed. São Paulo: Nova Fronteira, 2014. p. 165.

DISTRIBUTION list. *In*: CAMARÃO, Paulo César Bhering. **Glossário de informática**. 20. ed. rev. e amp. Rio de Janeiro: LTC, 2014. p. 199.

2.8 Parte de monografia em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para partes de monografias, acrescidas das informações relativas à descrição física do meio eletrônico.

Exemplo:

ANATOMIA. *In*: MAGALHÃES, Lana. **Coração humano**. Disponível em: <https://www.todamateria.com.br/coracao/>. Acesso em: 19 jun. 2019

2.9 Bíblia

Estrutura:

BÍBLIA. Língua. Título da obra. Tradução ou versão.
Local: Editora, Data de publicação. Total de páginas.
Notas (se houver).

Exemplo:

BÍBLIA. Português. **Bíblia sagrada**. Tradução de Padre Antônio Pereira de Figueiredo. Rio de Janeiro: Encyclopaedia Britannica, 2014. Edição Ecumênica.

2.10 Norma técnica

Estrutura:

ORGÃO NORMALIZADOR. Título: subtítulo, número da Norma.
Local, ano. volume ou página(s).

Exemplo:

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. Informação e documentação:
citações em documentos - apresentação. Rio de Janeiro, 2012. 7 p.

2.11 Correspondência (inclui bilhete, carta e outros)

Estrutura (elementos essenciais):

Remetente (autor), Título, destinatário, precedido pela expressão
Destinatário:, local, data e descrição física (tipo)

Exemplos:

SILVA, José Antônio. **[Correspondência]**. Destinatário: Joana De souza Lopes. Rio de Janeiro, 13 ago. 2018. 1 cartão pessoal

COLOMBO, Emanuel. **[Correspondência]**. Destinatário: Karina de Oliveira. [S./], 1985. 1 bilhete.

2.12 Correspondência disponível em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados, acrescidas das informações relativas ao meio eletrônico (DVD, *pen drive*, *online* e outros).

Exemplo:

LISPECTOR, Clarice. [**Carta enviada para suas irmãs**]. Destinatário: Elisa e Tânia Lispector. Lisboa, 4 ago. 1944. 1 carta. Disponível em: http://www.claricelispector.com.br/manuscrito_minhasqueridas.aspx. Acesso em: 4 set. 2010.

2.13 Publicação periódica

2.13.1 Publicação periódica como um todo

A referência bibliográfica de publicação periódica no todo é utilizada principalmente por bibliotecários e livreiros, para a referenciação de coleções de periódicos.

Estrutura:

TÍTULO. Local de publicação: Publicador ou editora, data de início-data de término da publicação (se houver), e ISSN (se houver)

Exemplo:

REVISTA IOB TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA. Porto Alegre: Síntese, 1989-

2.13.1 Artigo de periódico (inclui artigo, editorial, entrevista, resenha, reportagem e outros)

Estrutura:

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. Título da Revista, Local de Publicação, número do ano e/ou volume, número do Fascículo, páginas inicial- final, e data ou período de publicação.

Exemplos:

PEDROSO, Silvana da Silva. Tribunal do júri. **Revista dos Tribunais**, São Paulo, ano 102, v. 705, p.279-87, set. 2013.

ITAI, Alon. Generating permutations and combinations in lexicographical order. **Journal of the Brazilian Computer Society**, [S.l.], v. 7, n. 3, p. 65-68, apr. 2002.

2.13.2 Artigo de periódico em meio eletrônico

Utilizar os mesmos elementos indicados para se referenciar artigos de periódicos no suporte papel, acrescentando- se o DOI (se houver) e informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros))

Exemplos:

COSTA, Lucas Sales da. O Juiz Múltiplo: sociólogo, psicólogo, gestor, comunicador, cidadão, membro de família, conciliador e agente de poder. **Jus Navigandi**, Teresina, ano 19, n. 3981, 26 maio 2014. Disponível em: <http://jus.com.br/artigos/28884>. Acesso em: 26 abr. 2014.

MUELLER, Suzana Pinheiro Machado. A comunicação científica e o movimento de acesso livre ao conhecimento. **Ciência da Informação**, Brasília, v. 35, n. 2, 2006. Disponível em: <http://www.ibict.br/cienciadainformacao/viewarticle.php?id=925&layout=abstract>. Acesso em: 28 ago. 2014.

2.13.3 Artigo de Jornal (inclui comunicação, editorial, entrevista, reportagem e outros)

Estrutura:

AUTOR DO ARTIGO. Título do artigo. Título do Jornal, Local de Publicação, dia, mês e ano. Numeração do ano e/ou volume, número (se houver), data de publicação, seção ou suplemento e paginação correspondente.

Nota: quando não houver seção ou caderno, a paginação precede a data.

Exemplos:

OTTA, L. A. Parcela do tesouro nos empréstimos do BNDES cresce 566% em oito anos. **O Estado de São Paulo**, São Paulo, ano 131, n. 42656, 1 ago. 2010. Economia & Negócios, p. B1.

CRÉDITO à agropecuária será de R\$ 156 bilhões até 2015. **Jornal do Comércio**, Rio de Janeiro, ano 97, n. 156, p. A3, 20 maio 2014.

2.13.7 Artigo de jornal em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para artigo e/ou matéria de jornal, acrescidos do DOI (se houver) e de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, *online* e outros).

Exemplos:

INDÚSTRIAS são a 2ª maior força econômica de Marília. **Jornal da Manhã**, Marília, 25 maio 2014. Disponível em: <http://www.jornaldamanhamarilia.com.br/noticia/22980/Industrias-sao-a-2-maior-forca-economica-de-Marilia/>. Acesso em: 26 maio 2014.

VERÍSSIMO, L.F. Um gosto pela ironia. **Zero Hora**, Porto Alegre, ano 47, n.16.414, p. 2, 12 ago. 2010. Disponível em: <HTTP://www.clicrbs.com.br/zerohora/jsp/default.jsp?uf=1&action=flip>. Acesso em 12 ago.2010.

PROFESSORES terão exame para ingressar na carreira. **Diário do Vale**, Volta Redonda, v. 18, n. 5877, 27 de maio 2010. Caderno Educação, p. 41. Disponível em: <http://www.bancadigital.com.br/diariodovale/reader2/Default.aspx?plD=1&elD=495&IP=38&rP=39&IT=page>. Acesso em: 29 set. 2010.

2.14 Evento (congresso, seminário)

Inclui o conjunto dos documentos resultantes de evento (atas, anais, e outros)

2.14.1 Evento no todo em monografia

Os elementos essenciais para elaboração de referência são: nome do evento, numeração (se houver), ano e local (cidade) de realização, título do documento, seguidos do local, editora e data de publicação.

Exemplo:

CONGRESS OF LOGIC APPLIED TO TECHNOLOGY, 14, 2014, São Paulo.
Proceedings [...] São Paulo: Plêiade, 2013.

2.14.2 Parte de evento (trabalhos publicados em eventos)

2.14.2.1 Parte de evento em monografia

Estrutura:

AUTOR. Título do trabalho. In: NOME DO EVENTO, número, ano, Cidade onde se realizou o Congresso. Título. Local de publicação: Editora, data de publicação. Total de páginas ou volumes. Páginas inicial e final do trabalho.

Exemplos:

CORREA, José Vítor Gomes. Como administrar o tempo. *In*: ESCOLA REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO, 13, 2014, São Paulo. **Anais [...]** São Paulo: Artemis, 2014. p. 19-39.

MALDONADO, João Carlos. Bioética e biodireito. *In*: SEMINÁRIO DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA, 12, 2013, Marília. **Anais [...]** Marília: Fundação de Ensino Eurípides Soares da Rocha, 2013. p. 55.

2.15 Documento jurídico

Inclui legislação, jurisprudência e atos administrativos normativos.

2.15.1 Legislação

Inclui constituição, decretos, emenda constitucional, leis, entre outros.

Estrutura:

Jurisdição ou cabeçalho da entidade, em letras maiúsculas; epígrafe e ementa transcrita conforme publicada (em epígrafes e ementas longas, pode-se suprimir parte do texto, desde que não seja alterado o sentido. A supressão deve ser indicada por reticências entre colchetes).

Exemplos:

BRASIL. [Constituição (1988)]. **Constituição da República Federativa do Brasil**: promulgada em 5 de outubro de 1988. Organização do texto: Juarez de Oliveira. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2013. 168 p. (Série Legislação Brasileira)

BRASIL. **Código civil**. Organização dos textos, notas remissivas e índices por Juarez de Oliveira. 56. ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

BRASIL. **Constituição federal**, estatuto dos militares, código penal militar, código de processo penal militar. 2. ed. atual. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2011. (RT mini códigos)

2.15.2 Legislação em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para legislação, acrescidas de informações relativas à descrição física do meio eletrônico (CD-ROM, DVD, *online* e outros).

Exemplo:

BRASIL. **Lei n. 12.967**, de 6 de maio de 2014. Institui o dia nacional do administrador. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L12967.htm. Acesso em: 26 mar. 2014.

2.15.3 Jurisprudência (decisões judiciais: súmulas, enunciados, acórdãos)

Estrutura:

Jurisdição (em letras maiúsculas); nome da corte ou tribunal; turma e/ou região (entre parênteses, se houver) Tipo de documento (agravo, despacho e outros); número do processo (se houver); ementa (se houver); vara, ofício, câmara ou outra unidade do tribunal. Partes litigantes (se houver). Nome do relator precedido da palavra Relator (se houver); data do julgamento (se houver); Dados da publicação.

Exemplo:

BRASIL. Superior Tribunal de Justiça. Recurso em Mandado de Segurança n. 90.110/SP. Recorrente: João de Assis. Recorrido: Carlos Santili dos Santos. Relator: Ministro Benedito Gonçalves. Brasília, 3 de abril de 2013. **Revista Forense**, v. 354, ano 98, p. 322-325, out./dez. 2013.

2.15.4 Jurisprudência (decisões judiciais: súmulas, enunciados, acórdãos) em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para jurisprudência, acrescidos de informações relativas à descrição física do meio eletrônico

2.15.5 Atos administrativos normativos

Inclui ato normativo: aviso, circular, contrato, decreto, deliberação, despacho, edital, estatuto, instrução normativa, ofício, ordem de serviço, parecer, parecer normativo, parecer técnico, portaria, regimento, regulamento e resolução, entre outros.

Os elementos essenciais são: jurisdição ou cabeçalho da entidade (em letras maiúsculas); epígrafe: tipo, número e data de assinatura do documento; ementa; dados da publicação.

Exemplos:

RIO DE JANEIRO (Estado). Corregedoria Geral de Justiça. Aviso n° 309, de 28 de junho de 2005. [Dispõe sobre a suspensão do expediente na 6. Vara de Órfãos e Sucessões da Comarca da Capital nos dias 01, 08, 15, 22 e 29 de junho de 2005]. **Diário Oficial do**

Estado do Rio de Janeiro: parte 3: seção 2: Poder Judiciário, Rio de Janeiro, ano 31, n. 19, p. 71, 30 jun. 2005.

BANCO CENTRAL DO BRASIL. Diretoria Colegiada. Circular n° 3.348, de 3 de maio de 2007. Altera o Regulamento do Mercado de Câmbio e Capitais Internacionais (RMCC).

Diário Oficial da União: seção 1, Brasília, DF, ano 144, n.85, p. 32, 4 maio 2007.

Exemplo 3

CONSELHO ESTADUAL DE SAÚDE (Rio de Janeiro). Deliberação n° 05/CES/SES, de 6 de junho de 1977. Aprova o Regimento Interno do Conselho Estadual de Saúde. **Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro:** parte 1: Poder Executivo, Niterói, ano 23, n. 139, p. 29-31, 30 jul. 1997.

VARGINHA (MG). Edital de licitação n° 189/2007. [Aquisição de leite pasteurizado].

Varginha: órgão oficial do município, Varginha, ano 7, n. 494, p. 15, 31 maio 2007.

RÁDIO ROQUETE PINTO. Estatuto da Rádio Roquete Pinto – ROQUETE. Anexo ao decreto n° 22.604, de 1 de novembro de 1996, que aprova o estatuto da empresa pública Rádio Roquete Pinto – ROQUETE. **Diário Oficial [do] Estado do Rio de Janeiro:** parte 1: Poder Executivo, Niterói, v. 22, n. 211, p. 3-6, 4 nov. 1996.

BRASIL. Ministério da Educação. **Ofício circular 017/MEC.** Brasília, DF: Ministério da Educação, 26 jan. 2006. Assunto: FUNDEB.

2.15.6 Atos administrativos normativos em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para atos administrativos normativos, de acordo com o item anterior, acrescidas as informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros).

Exemplo:

BRASIL. Ministério da Fazenda. Secretaria de Acompanhamento Econômico. **Parecer técnico n° 06370/2006/RJ.** Rio de Janeiro: Ministério da Fazenda, 13 set. 2006. Disponível em: http://www.cade.gov.br/Plenario/Sessao_386/Pareceres/ParecerSeae-Ac-2006-08012.008423-International_Buslnes_Machlne.PDF. Acesso em: 4 out. 2010.

2.15.7 Documentos civis e de cartórios

Os elementos essenciais são:

Jurisdição; nome do cartório ou órgão expedidor; tipo de documento com identificação em destaque; data de registro, precedida pela expressão Registro em:

Exemplo:

SÃO CARLOS (SP). Cartório de Registro Civil das Pessoas Naturais do 1º Subdistrito de São Carlos. **Certidão de nascimento [de] Maria da Silva**. Registro em: 9 ago. 1979.

2.16 Entrevistas

Estrutura:

NOME DO ENTREVISTADO. Título. Referência da publicação.
Nota de entrevista.

Exemplo:

MACHADO, Paul. O motor do mundo. **Veja**, São Paulo, ano 9, n. 28, p. 11-13, jun. 2013.
Entrevista concedida a João Sillas.

2.17 Filmes, vídeos e outros

Estrutura:

TÍTULO. Autor e indicação de responsabilidade relevantes (diretor, produtor, realizador, roteirista e outros). Local: Produtora ou distribuidora, data. Especificação do suporte em unidades físicas. Elementos opcionais: duração em minutos, sonoro ou mudo, legendas, gravação, etc.

Exemplos:

ESTRATÉGIAS inovadoras de negociação. Apresentação William Ury. Barueri, sp: HSM Management, 2014. 1 DVD.

FRANCO, Divaldo Pereira. **Saúde Integral**. Salvador: Livraria Espírita Alvorada LEAL, 2009. 1 DVD.

SOUZA, Carlos Aurélio Mota de. **Fraternidade como categoria jurídica**. Rio de Janeiro: EMERJ, 2013. 1 DVD.

JURIS Síntese Millennium: legislação, jurisprudência, doutrina e prática processual. Porto Alegre: Síntese, v. 49, 2013. 1 DVD.

2.17.1 Filmes, vídeos e outros em meio eletrônico

As referências devem obedecer aos padrões indicados para filmes e vídeos, acrescidas as informações relativas à descrição física do meio eletrônico (disquetes, CD-ROM, DVD, *online* e outros).

2.18 Documento iconográfico (pintura, gravura, fotografia, ilustração, cartaz e outros)

Estrutura:

AUTOR. Título (quando não houver, deve-se atribuir uma denominação, ou indica-se a expressão: sem título, entre colchetes).
Data. Especificação do suporte.

Exemplos:

BELEM, Érico. [**Pintura abstrata**]. [S.d.]. 1 original de arte, óleo sobre tela.

INAUGURAÇÃO da 1ª sede da biblioteca na Fundação de Ensino Eurípides Soares da Rocha. 1982. 1 fotografia.

2.19 Documento cartográfico (atlas, mapa, fotografia aérea e outros)

Estrutura:

AUTOR. Título. Local: editora, ano de publicação. Descrição física e escala (se houver).

Exemplo:

ATLAS geográfico mundial. São Paulo: Folha de São Paulo, 2014. 1 atlas. Escalas variam.

2.20 Documento sonoro (cd, cassete)

2.20.1 Documento sonoro no todo

Estrutura:

TÍTULO, responsável pela autoria, compositor, intérprete, ledor.
Local: Gravadora (ou equivalente). Ano de publicação.
Especificação do suporte.

Exemplo:

MOSAICO. [Compositor e intérprete]: Toquinho. Rio de Janeiro: Biscoito fino, 2005. 1 CD (37 min.).

2.20.2 Documento sonoro em parte

Estrutura:

TÍTULO, intérprete, compositor da parte (ou faixa de gravação), seguido da expressão *In:* e da referência do documento sonoro no todo. Faixa.

Exemplo:

BACH, Johann Sebastian. Toccata And Fugue In D Minor. Intérprete: Royal Philharmonic Orchestra. In: ROYAL Philharmonic Orchetra –Bach. [S.l.]: Sum Records, 2013. Faixa 1.

2.21 Documento tridimensional (esculturas, maquetes, objetos)

Estrutura:

AUTOR. Título (quando não houver, deve- se atribuir uma denominação, entre colchetes). Data. Especificação do objeto.

Exemplo:

SILVA, Lílian. [Cavalo]. 2002. 1 escultura.

2.22 Documento de acesso exclusivo em meio eletrônico

Inclui bases de dados, listas de discussão, programas de computador, redes sociais, mensagens eletrônicas, entre outros.

Os elementos essenciais são:

Autor, título da informação ou serviço ou produto, versão ou edição (se houver), local, data descrição física do meio eletrônico. Quando necessário, acrescentam-se elementos complementares à referência para melhor identificar o documento.

EXEMPLOS:

- Elementos essenciais:

APPLE. **OS X EI Capitan**. Versão 10.11.6. [Cupertino]: Apple, c2017.

A GAME of Thrones: the board game. 2nd. ed. Roseville: FFG, 2017. 1 jogo eletrônico.

OLIVEIRA, José P. M. **Repósitoário digital da UFRGS é destaque em ranking internacional**. Maceió, 19 ago. 2011. Twitter: @biblioufal. Disponível em: <http://twitter.com#!/biblioufal>. Acesso em: 20 ago. 2011.

CID, Rodrigo. Deus: argumentos da impossibilidade e da incompatibilidade. In: CARVALHO, Mário Augusto Queiroz *et al.* **Blog investigação filosófica**. Rio de Janeiro, 23 abr. 2011. Disponível em : <http://investigação-filosofica.blogspot.com/search/label/postagens>. Acesso em: 23 ago. 2011.

- Elementos complementares:

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PARANÁ. Biblioteca Central. **Normas.doc**: normas para

apresentação de trabalhos. Curitiba, 1998. 5 disquetes, 3 ½ pol. Word for Windows 7.0.
LAPAROTOMIA. *In*: WIKIPEDIA: the free encyclopedia. [San Francisco, CA: Wikimedia Foundation, 2010]. Disponível em: <http://en.wikipedia.org/wiki/Laparotomia>. Acesso em: 18 mar. 2010.

3 TRANSCRIÇÃO DOS ELEMENTOS

3.1 Indicação de responsabilidade

3.1.1 Pessoa física

Em obras com autoria pessoal, indica-se o autor pelo último sobrenome, em letras maiúsculas, seguido do (s) prenome (s) e outro (s) sobrenome (s), abreviado (s) ou não.

Recomenda-se o mesmo padrão para abreviação de nomes e sobrenomes na mesma lista de referências.

3.1.1.1 Um autor

Exemplo:

COULANGES, Fustel de. A cidade antiga. 10. ed. São Paulo: Martins Fontes, 2014.

3.1.1.2 Dois e três autores

Exemplos:

ARAUJO, Luiz Alberto David; NUNES JUNIOR, Vidal Serrano. **Curso de direito constitucional**. 14. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

AAKER, David A.; KUMAR, O.; DAY, G. S. **Pesquisa de marketing**. Tradução Reynaldo C. Marcondes. São Paulo: Atlas, 2012.

3.1.1.3 Quatro autores ou mais

Quando existirem quatro ou mais autores, todos podem ser indicados, ou indica-se o primeiro, acrescentando-se a expressão *et al*, em itálico. A indicação de todos os nomes é facultativa.

Exemplo:

CAPEZ, Fernando *et al*. **Curso de direito constitucional**. 10. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.

3.2 Editor, organizador, compilador e similares

Quando houver indicação de responsabilidade pelo organizador, editor, coordenador etc., a entrada é feita pelo sobrenome do responsável, seguido das abreviaturas correspondentes entre parênteses, em letras minúsculas, e no singular.

Exemplo:

POZZOLI, Lafayette; SANTOS, Iveraldo (org.). Direitos humanos e fundamentais e doutrina social. Birigui: Boreal, 2012.

3.3 Autoria desconhecida

Quando a autoria for desconhecida, ou quando não houver autoria, a entrada deve ser feita pelo título, com a primeira palavra em letras maiúsculas.

Exemplos:

O PENSAMENTO vivo de Nietzsche. São Paulo: Martin Claret, 2010.

ANIMAIS em extinção. Disponível em: <http://www.suapesquisa.com/animais>. Acesso em: 28 abr. 2014.

3.4 Pessoa jurídica

As obras de responsabilidade de pessoa jurídica (órgãos governamentais, empresas, associações) têm entrada pela forma conhecida ou como se destaca no documento, por extenso, ou abreviada em letras maiúsculas.

Exemplo:

PETROBRAS. Biocombustíveis: 50 perguntas e respostas sobre este novo mercado. Rio de Janeiro: PETROBRAS, 2007.

3.4.1 Quando for uma instituição governamental da administração direta, seu nome deve ser precedido pelo nome do órgão superior ou jurisdição à qual pertence.

Exemplo:

BRASIL. Ministério da Justiça. **Relatório de atividades**. Brasília,DF: Ministério da Justiça, 1993.

3.4.2 Quando a instituição, vinculada a um órgão maior, tem uma denominação específica que a identifica, a entrada é feita diretamente pelo seu nome.

Exemplo:

UNIVERSIDADE FEDERAL DE SANTA CATARINA. **Relatório de atividades**. Florianópolis: UFSC, 2012.

3.5 Eventos

As obras resultantes de eventos têm sua entrada pelo nome do evento, por extenso e em letras maiúsculas, seguido do seu número de ocorrência (se houver e em algarismos arábicos), ano e local de realização, seguido de ponto.

Exemplos:

CONSELHO REGIONAL DE CONTABILIDADE DO ESTADO DE SÃO PAULO. **Curso de contabilidade aplicada**. São Paulo: Atlas, 2014.

CONFERÊNCIA NACIONAL DOS ADVOGADOS DO BRASIL, 20, 2013, Rio de Janeiro. **Anais** [...] Brasília: OAB, 2013.

3.6 Título

Nas obras com autoria pessoal, o título e subtítulo são separados por dois pontos e registrados em letras minúsculas (somente a letra inicial da primeira palavra do título e os nomes próprios poderão ser grafados com maiúsculas).

O título é destacado através de recurso tipográfico (negrito, grifo ou itálico) e deve ser uniforme em todas as referências de um mesmo documento, em obras com autoria.

Nas obras sem indicação de autoria, o elemento de entrada é o próprio título. Neste caso, são utilizadas letras maiúsculas para a primeira palavra, sem destaque tipográfico.

Exemplos:

AARSETH, Espen J. **Cybertext**: perspectives on ergodic literature. Baltimore: John Hopkins University Press, 2010.

A TARTARUGA e a lebre. São Paulo: EKO, [s.d.].

WHEATLEY, M.J. The Real Work of Knowledge Management. **IHRIM Journal**, New York, v. 5, p. 29-33, 2001.

3.7 Edição

Quando houver indicação de edição, esta deve ser transcrita a partir da segunda edição, utilizando- se algarismos arábicos, seguidos de ponto, espaço, e a palavra edição abreviada, no idioma da publicação.

Exemplos:

3. ed.

5th. ed.

3.8 Imprenta (local, editora e data)

3.8.1 Local

O nome do local deve ser indicado tal como aparece na obra. Quando houver homônimos, acrescenta-se o nome do estado ou país, precedido por vírgula e seguido por dois pontos. Se não houver o nome do local de publicação, indica- se: s.l. entre colchetes.

Exemplos:

Viçosa, MG:

Revista Dialética de Direito Tributário, São Paulo,

A CASA amarela. [S.l.]:

3.8.2 Editora

Registra- se o nome da editora apenas com a primeira letra em maiúsculo, como aparece no documento.

Quando houver mais de uma editora, indica-se a que aparecer com maior destaque, as demais podem, opcionalmente, ser também registradas com os respectivos lugares. Se não houver editora, indica- se *S.n.* (*sine nomine*) entre colchetes.

Nos artigos de periódicos, o nome da editora é opcional.

Exemplos:

São Paulo: Saraiva,

Rio de Janeiro: Forense; São Paulo: Nobel,

[S.l: S. n.],

3.8.3 Data

O ano de publicação deve ser indicado em algarismos arábicos, seguido de ponto. Se a publicação não o trouxer, indica-se s.d. entre colchetes

Nos artigos de periódicos, indica-se, além do ano:

- o mês da publicação, que é transcrito de forma abreviada (através das três primeiras letras no idioma da publicação), seguido por ponto e o ano correspondente
- as estações do ano -apenas se não houver o mês- transcritas por extenso, também no idioma do documento.

Exemplos:

Periódicos:

v. 2, n. 1, p. 26-28, abr. 2014.

jan./mar. 2000.

v. 2, n. 1, p. 25-28, summer 2014.

Livros:

São Paulo: Melhoramentos, [s.d].

Rio de Janeiro: Forense, 2014.

3.9 Descrição física

Pode-se registrar, opcionalmente, o número de páginas e folhas, transcrevendo-se o algarismo na forma encontrada (algarismos romanos e/ou arábicos), seguido da abreviatura correspondente de folha e página (f. ou p.).

Quando a publicação constituir-se por mais de uma unidade física, faz-se a indicação do volume e/ou tomo, de forma abreviada. (v. e t.), em letras minúsculas.

Em artigos de periódicos, indica-se também o ano e número do fascículo.

Exemplo:

Livro:

Diniz, Maria Helena. **Curso de direito civil brasileiro**: responsabilidade civil. 22. ed. aum. e atual. São Paulo: Saraiva, 2013. v. 7, 598 p.

Periódico:

Revista dos Tribunais, São Paulo, ano 88, v. 721, p. 20-20, mar. 2013.

3.10 Série e coleção (opcional)

Ao final da referência, indicam-se o título da série e/ ou coleção, opcionalmente, e numeração, entre parênteses.

Exemplo:

Lyra Filho, Roberto. **O que é direito**. 27. ed. São Paulo: Brasiliense, 2014. (Primeiros Passos, 62).

3.11 Notas

Se necessário, podem ser incluídas notas, com informações complementares sobre a obra, ao final da referência, sem destaque tipográfico.

Exemplos:

TECTA. São Paulo: Nycomed, 2014. Bula de remédio.

SILVA, José Mário da. **Administração de recursos humanos**. São Paulo: Saraiva, 2014. No prelo.

Referências

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Informação e documentação**: referências- elaboração. Rio de Janeiro, 2018. 68 p.